



PIANO DELLA COMUNICAZIONE 2024

APSP DI FASSA

APPROVATO DAL CDA

IN DATA: 29.08.2024

Data 22.08.2024



APSP DI FASSA

DOCUMENTI

I documenti contenenti le informazioni inerenti i principali obiettivi e le modalità organizzative pianificate per l'anno 2024 sono i seguenti:

Tabella riassuntiva dei documenti contenenti informazioni da divulgare al personale

DOCUMENTO	DESTINATARI	RESPONSABILITÀ	FREQUENZA DI AGGIORNAMENTO
Piano programmatico triennale	Tutto il Personale	Direttore e CDA	Annuale
Piano Politiche per la Qualità	Tutto il Personale	Direttore	Annuale
Incarichi ai responsabili	Responsabili	Direttore	Annuale
Piano della formazione	Tutto il personale	Res. Formazione	Annuale
Piano della comunicazione	Tutto il personale	Coordinatore	Annuale
Report Qualità/standard	Tutto il personale	Ufficio Qualità	Annuale
Scheda progetto Family audit	Tutto il personale dipendente	Direttore	Annuale
Procedure operative (nuove o aggiornamenti)	Personale coinvolto nella procedura	Coordinatore	Periodica
PAI (nuovi o aggiornati)	Tutto socio-sanitario-assistenziale	Coordinatore	Periodica

Data 22/08/2024



APSP DI FASSA

STRUMENTI DI CONDIVISIONE

Per l'anno 2024 vengono pianificati i momenti di condivisione come descritto nella tabella a seguire quali strumenti ritenuti efficaci per garantire la condivisione dei principi, degli obiettivi e le modalità organizzative pianificate per l'anno 2024, nonché per trasmettere informazioni al personale dell'APSP relative ai principali processi organizzativi e gestionali.

Strumento	Obiettivo di comunicazione	Personale coinvolto	Responsabile	Programmazione
Infografica	Ritorno dei dati dell'attività dell'anno 2023, e presentazione documenti di pianificazione 2024	Tutto il personale dipendenti	Ufficio qualità e Direzione e coordinamento	Entro 15/09/2024
Incontro del Direttore con i singoli responsabili	Comunicazione obiettivi specifici piano politiche per la qualità e consegna lettere di incarico e firma per accettazione.	Responsabili incaricati per obiettivi specifici come da piano Politiche per la qualità	Direttore	Entro 15/09/2024
Riunioni di reparto	Comunicazioni generali Condivisione di casi particolari relativi alla gestione degli ospiti Raccolta di segnalazioni e/o richieste riguardanti materiali e accorgimenti per il miglioramento del comfort ambientale degli ospiti	Coordinatore dei servizi Oss del piano/reparto in turno	Coordinatore dei Servizi socio-sanitari assistenziali	Trimestrale
Riunione Infermieri	Comunicazioni generali (tecniche ed organizzative) Condivisione di casi particolari relativi alla gestione degli ospiti	Tutti gli infermieri in turno e altri a rientro obbligato se non impossibilitati Coordinatore dei servizi	Coordinatore dei Servizi socio-sanitari assistenziali	Trimestrale

Data 22/08/2024



APSP DI FASSA

Strumento	Obiettivo di comunicazione	Personale coinvolto	Responsabile	Programmazione
	Raccolta di segnalazioni e/o richieste riguardanti materiali			
Riunione di coordinamento	Comunicazioni generali di servizio Comunicazioni relative all'organizzazione generale	Direttore Coordinatore dei servizi Ufficio qualità	Direttore	Mensile
Riunione Ufficio Qualità	Stato dell'arte dell'attività dell'ufficio qualità Comunicazioni relative all'organizzazione generale	Direttore Ufficio Qualità	Direttore	Trimestrale a partire da settembre 2024
Riunione coordinamento o ristorazione	Comunicazioni generali di servizio Confronto rispetto al servizio erogato	Direttore Coordinatore dei servizi Logopedista Ditta Dussmann	Direttore	Ogni 45 giorni
Consegne in CBA	Comunicazioni generali di servizio Comunicazioni inerenti il PAI Comunicazioni relative agli ospiti	Personale sociosanitario e assistenziale ufficio amministrativo coordinatore	Personale che deve dare comunicazione secondo procedure	Periodico al bisogno in relazione al tipo di comunicazione
Portale personale CBA	trasmettere informazioni relative a: turni stipendi	Tutto il personale	Ufficio amministrativo	Al bisogno

Data 22/08/2024



APSP DI FASSA

Strumento	Obiettivo di comunicazione	Personale coinvolto	Responsabile	Programmazione
	timbrature e presenze			
e-mail	Trasmettere informazioni relative a: documenti fiscali comunicazioni visite medico del lavoro documenti operativi (neoassunti) convocazione corsi	Tutto il personale che ha fornito la mail	Ufficio amministrativo	Al bisogno
Gruppo WhatsApp Family audit	Condividere le comunicazioni riguardanti gli aggiornamenti della Certificazione Family Audit	Tutto il personale	Referente interno Family Audit	Al bisogno
Infografica	Ritorno dei dati dell'attività dell'anno 2024, (anche family audit) e presentazione obiettivi 2025	Tutto il personale dipendenti	Ufficio qualità e Direzione e coordinamento	Entro 15/04/2025



APSP DI FASSA

STRUMENTI DI ASCOLTO

Al fine di garantire una comunicazione bidirezionale, la Direzione per l'anno 2024 prevede le seguenti modalità di ascolto del personale.

Strumento	Modalità di espressione	Tempistiche organizzative per garantire la partecipazione	Responsabile dell'organizzazione	Pianificazione
CBA	Libera al bisogno tramite messaggio confidenziale	Al bisogno	Personale che deve dare esprimere problematiche e/o altro di significativo	Al bisogno
Mail a Coordinatore o Direttore	Invio mail all'indirizzo: direttore@apspfassa.it oppure coordinatore@apspfassa.it	Al bisogno		Al bisogno
Colloquio verbale con Coordinatore o Direttore	Libera, su appuntamento	Al bisogno		Al bisogno
Colloquio con lo psicologo	Libera, su appuntamento direttamente preso con la psicologa all'indirizzo mail ilaria.biasion@apspfassa.it	Al bisogno	Psicologo: Dott.ssa Ilaria Biasion	Al bisogno

Data 22/08/2024